

| | |
|-------------|-------|
| Elaboración | |
| 16 | 11 10 |
| PAG: | 1 |
| DE: | 11 |

**SUSTITUCIÓN DE UNIDADES DE
AUTOTRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO DE
PASAJEROS POR AUTOBUSES NUEVOS
ENTREGA DE UNIDADES PARA DESTRUCCIÓN**

NOVIEMBRE, 2010



REGISTRO
MA-10004-21/02

| | | |
|-------------|----|----|
| Elaboración | | |
| 16 | 11 | 10 |
| PAG: | 2 | |
| DE: | 11 | |

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sustitución de Unidades de Autotransporte Público Colectivo de Pasajeros por Autobuses Nuevos (Entrega de Unidades para Destrucción)

OBJETIVO: Llevar a cabo la entrega de las unidades para destrucción que fueron inscritas al Programa en el lugar, tiempo y forma que el Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público haya determinado, posteriormente a la recepción de las nuevas unidades, con el propósito de dar cumplimiento a la renovación del parque vehicular y como consecuencia mejorar la calidad del servicio, seguridad y cumplimiento de las normas para la prestación del servicio de transporte.

NORMAS:

- Únicamente se destruirán las unidades de los concesionarios, permisionarios o poseedores de la concesión que hayan sido autorizados por el Comité Técnico del Fideicomiso y recibido el apoyo económico.
- La unidad que entrega el concesionario, permisionario o poseedor de la concesión para destrucción, deberá de coincidir con los números de serie y motor y con los datos del vehículo inscrito al programa.
- Los vehículos deberán entregarlos completos en todas sus partes.
- El concesionario, permisionario o poseedor de la concesión deberá entregar la siguiente documentación:
 - ❖ Factura original de la unidad
 - ❖ Tarjetón original (para modelos 1989 y anteriores)
 - ❖ Factura del motor (si cambio motor)
 - ❖ Tarjeta de circulación en original y copia
 - ❖ Credencial de elector en original y copia
 - ❖ Sacar calcas de los números de serie y motor



REGISTRO
MA-10004-21/02

| | |
|-------------|-------|
| Elaboración | |
| 16 | 11 10 |
| PAG: | 3 |
| DE: | 11 |

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sustitución de Unidades de Autotransporte Público Colectivo de Pasajeros por Autobuses Nuevos (Entrega de Unidades para Destrucción)

POLÍTICAS:

- No se destruirá ninguna unidad que no esté programada por la Subdirección de Programas Estratégicos de la Dirección Técnica y de Fomento al Transporte.
- Los datos de la unidad deberán estar debidamente registradas ante la Secretaría de Transportes y Vialidad.
- Deberá contar con la documentación completa de la unidad a fin de programarlo para destrucción.
- No se podrá llevar a destruir ninguna unidad, sin que el concesionario, permisionario o poseedor de la concesión no tenga autorizado el otorgamiento del apoyo.
- En caso de haber cambiado el motor de la unidad, este deberá ser dado de alta en la Subdirección de Actualización y Control.
- Llevar a cabo la destrucción de las unidades que salen de la circulación con la empresa autorizada por la Secretaría.



REGISTRO
MA-10001-21/02

| | |
|-------------|-------|
| Elaboración | |
| 16 | 11 10 |
| PAG: | 4 |
| DE: | 11 |

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sustitución de Unidades de Autotransporte Público Colectivo de Pasajeros por Autobuses Nuevos (Entrega de Unidades para Destrucción)

| Unidad Administrativa | Nº | Descripción de la Actividad | Tiempo |
|---|----|--|---------|
| Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte de la Subdirección de Programas Estratégicos | 1 | Elabora listado de las unidades que serán destruidas y envía a la Dirección Jurídica, para su consulta ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal. | 60 min |
| Dirección Jurídica de la Secretaría de Transportes y Vialidad | 2 | Recibe listado y realiza consulta de los vehículos a destruir con la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; clasifica, procesa y remite los resultados a la Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte de la Subdirección de Programas Estratégicos. | 10 días |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte | 3 | Recibe el listado de la Dirección Jurídica verificado por la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal. | 15 min |
| | | ¿Existen vehículos con antecedentes ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal? | |
| | 4 | Si Elabora notificación para el concesionario, permisionario o poseedor de la concesión, para que acuda a la Dirección Jurídica, para informarle de la situación legal. | 1 día |
| Concesionario, permisionario o poseedor de la concesión | 5 | Recoge la notificación y acude a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, para resolver su situación legal de la unidad. | 1 día |
| | 6 | Resuelto su situación legal, informa a la Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte para reiniciar con la actividad 1. | 5 días |

REGISTRO
MA-10004-21/02



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sustitución de Unidades de Autotransporte Público Colectivo de Pasajeros por Autobuses Nuevos (Entrega de Unidades para Destrucción)

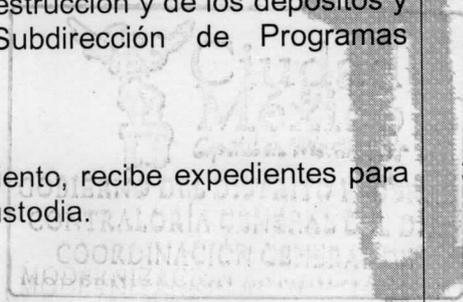
| Unidad Administrativa | Nº | Descripción de la Actividad | Tiempo |
|---|----|--|--------|
| Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte de la Subdirección de Programas Estratégicos | 7 | No Elabora lista definitiva de los concesionarios, permisionarios o poseedores de la concesión que van a destruir su unidad. | 45 min |
| | 8 | Realiza las notificaciones para indicarle a los concesionarios, permisionarios o poseedores de la concesión de la fecha, lugar y hora de la destrucción. | 2 hrs |
| Concesionario, permisionario o poseedor de la concesión | 9 | Recibe la notificación para la destrucción de las unidades. | 5 min |
| | 10 | Acude a la Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte, para entrega de la siguiente documentación de la unidad: 1. Factura original de la unidad 2. Tarjetón original (para modelos 1989 y anteriores) 3. Factura del motor (si cambio motor) 4. Tarjeta de circulación en original y copia 5. Credencial de elector en original y copia 6. Sacar calcas de los números de serie y motor | 1 día |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte de la Subdirección de Programas Estratégicos | 11 | Recibe, clasifica y procesa los documentos de la unidad y elabora convenio de destrucción. | 20 min |
| | 12 | Elabora oficio para la destrucción y envía a la recicladora para el ingreso de las unidades a la planta. | 1 hora |
| | 13 | Se notifica a la Contraloría Interna, Dirección Jurídica y a los concesionarios, permisionarios o poseedores de la concesión, citándolos en las instalaciones de la empresa recicladora, indicándoles el día y hora del evento. | 1 día |

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sustitución de Unidades de Autotransporte Público Colectivo de Pasajeros por Autobuses Nuevos (Entrega de Unidades para Destrucción)

| Unidad Administrativa | Nº | Descripción de la Actividad | Tiempo |
|---|----|--|--------|
| Contraloría Interna, Dirección Jurídica y concesionario, permisionario o poseedor de la concesión | 14 | Reciben notificación para presentarse a la destrucción. | 10 min |
| Concesionario, permisionario o poseedor de la concesión | 15 | Se presenta con sus unidades en las instalaciones de la empresa recicladora, para revisarlas por personal de la Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte de la Subdirección de Programas Estratégicos. | 1 hora |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte de la Subdirección de Programas Estratégicos | 16 | Revisa y verifica que la documentación de la unidad coincida con los números de serie y de motor, sacando las calcas del vehículo. | 1 hora |
| | 17 | Solicita a la empresa recicladora autorización para el ingreso de las unidades a la planta. | 10 min |
| Empresa recicladora | 18 | Autoriza el ingreso de las unidades para su pesaje y destrucción de las mismas. | 1 hora |
| | 19 | Imprime comprobantes de destrucción y cheques de cada unidad ingresada, para su endoso de los concesionarios, permisionarios o poseedores de la concesión. | 40 min |
| Concesionario, permisionario o poseedor de la concesión | 20 | Recibe comprobantes de destrucción y cheques para su endoso, devolviéndolo a la empresa. | 30 min |
| Empresa recicladora | 21 | Recibe cheques endosados para depositarlos en la cuenta de Nacional Financiera y solicita a la Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte, la documentación de los vehículos destruidos. | 30 min |

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sustitución de Unidades de Autotransporte Público Colectivo de Pasajeros por Autobuses Nuevos (Entrega de Unidades para Destrucción)

| Unidad Administrativa | Nº | Descripción de la Actividad | Tiempo |
|---|----|--|---------|
| Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte de la Subdirección de Programas Estratégicos | 22 | Entrega la documentación de cada una de las unidades destruidas a la empresa y solicita copia de los comprobantes de destrucción y del depósito realizado a Nacional Financiera. | 30 min |
| Empresa recicladora | 23 | Recibe la documentación de los vehículos destruidos para su archivo y entrega a la Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte, copia de los comprobantes de destrucción de los depósitos realizados a Nacional Financiera. | 1 hora |
| Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte de la Subdirección de Programas Estratégicos | 24 | Recibe copia de los comprobantes de destrucción y de los depósitos realizados a Nacional Financiera. | 30 min |
| | 25 | Genera reporte del dinero recuperado por la destrucción de las unidades, anexando copia del depósito. | 2 horas |
| Subdirección de Programas Estratégicos | 26 | Archiva en expediente las copias de los comprobantes de destrucción y de los depósitos y lo envía a la Subdirección de Programas Estratégicos. | 30 min |
| | 27 | Concluye procedimiento, recibe expedientes para su salvaguarda y custodia. Fin de procedimiento. | 30 min |

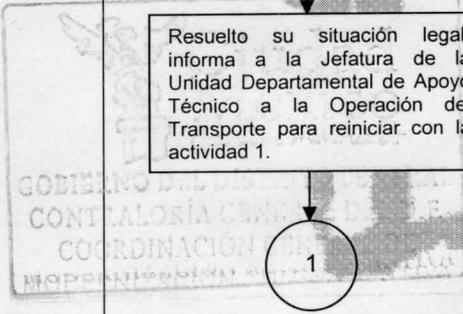
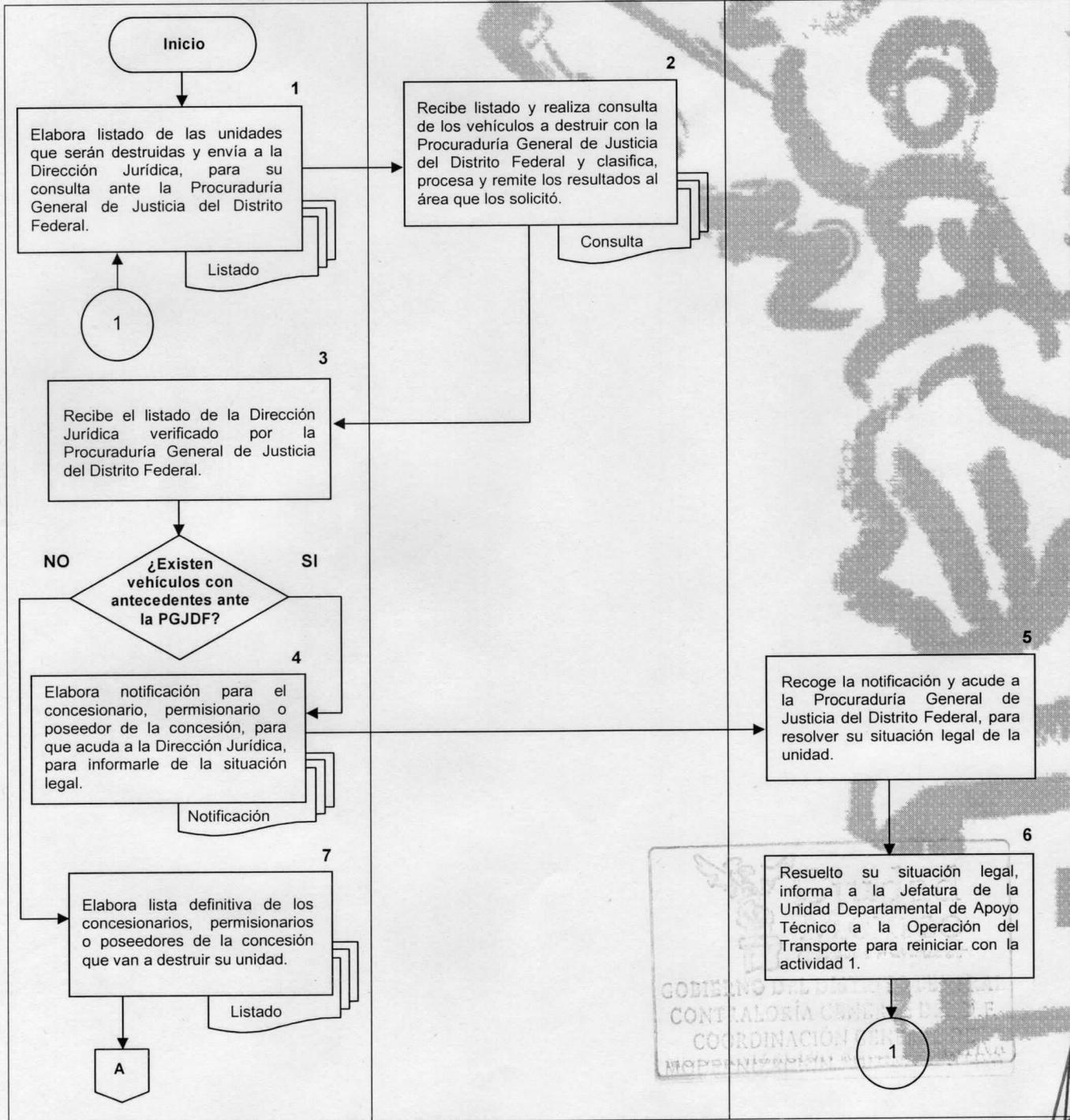


REGISTRO
MA-10004-21/02

| | |
|-------------|-------|
| Elaboración | |
| 16 | 11 10 |
| PAG: | 8 |
| DE: | 11 |

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sustitución de Unidades de Autotransporte Público Colectivo de Pasajeros por Autobuses Nuevos (Entrega de Unidades para Destrucción)

| | | |
|---|--|--|
| Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte | Dirección Jurídica de la Secretaría de Transportes y Vialidad | Concesionario, permisionario o poseedor de la concesión |
|---|--|--|



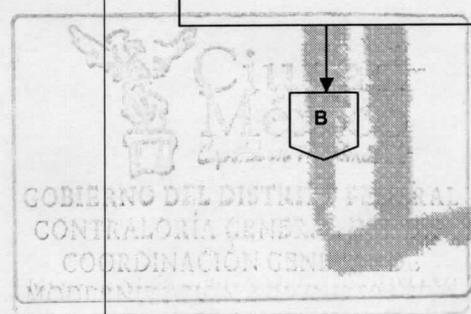
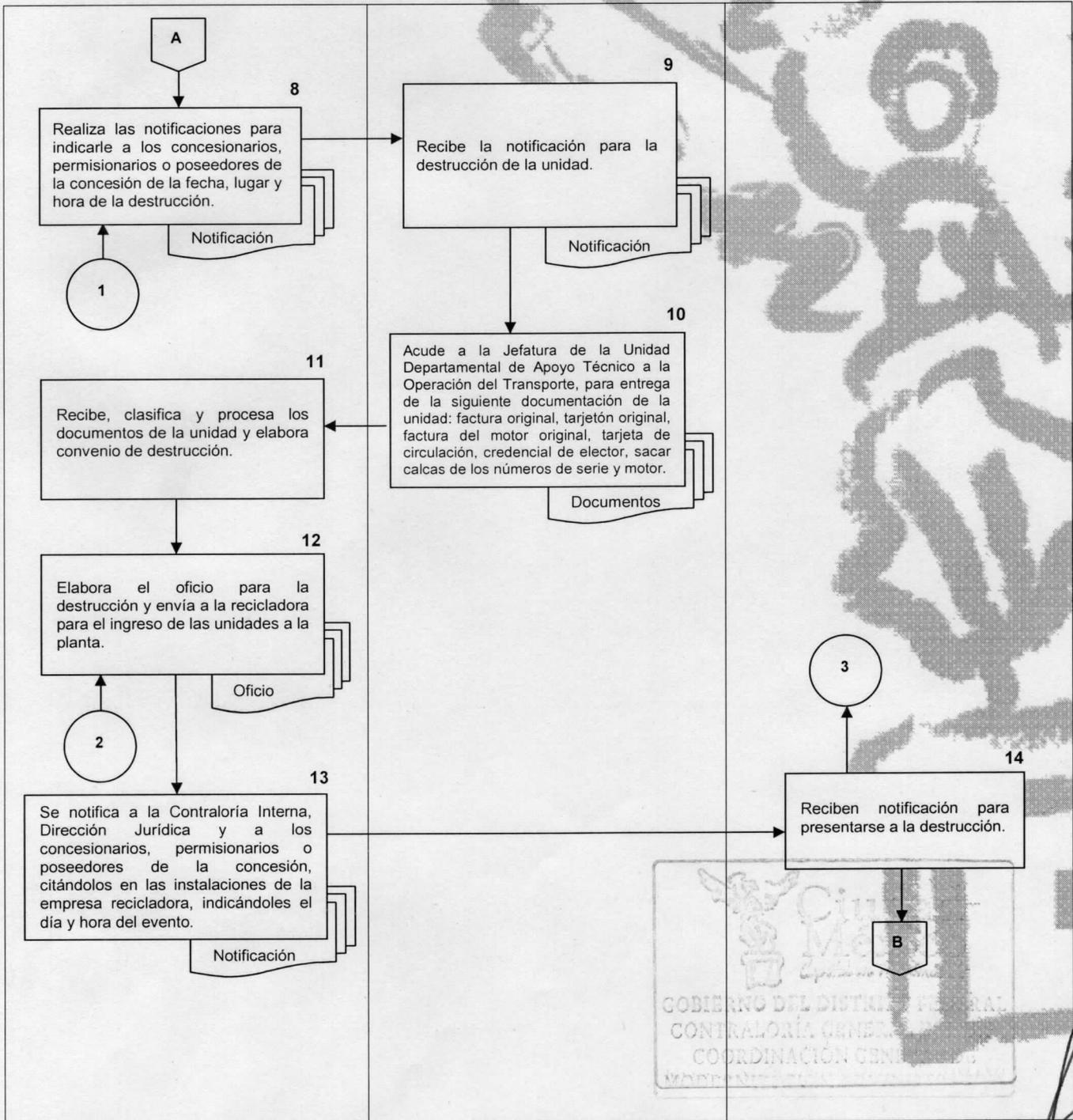
REGISTRO
MA-10004-21/02



| | |
|-------------|-------|
| Elaboración | |
| 16 | 11 10 |
| PAG: | 9 |
| DE: | 11 |

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sustitución de Unidades de Autotransporte Público Colectivo de Pasajeros por Autobuses Nuevos (Entrega de Unidades para Destrucción)

| Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo Técnico a la Operación del Transporte | Concesionario, permisionario o poseedor de la concesión | Contraloría Interna, Dirección Jurídica y concesionario, permisionario o poseedor de la concesión |
|--|---|---|
|--|---|---|

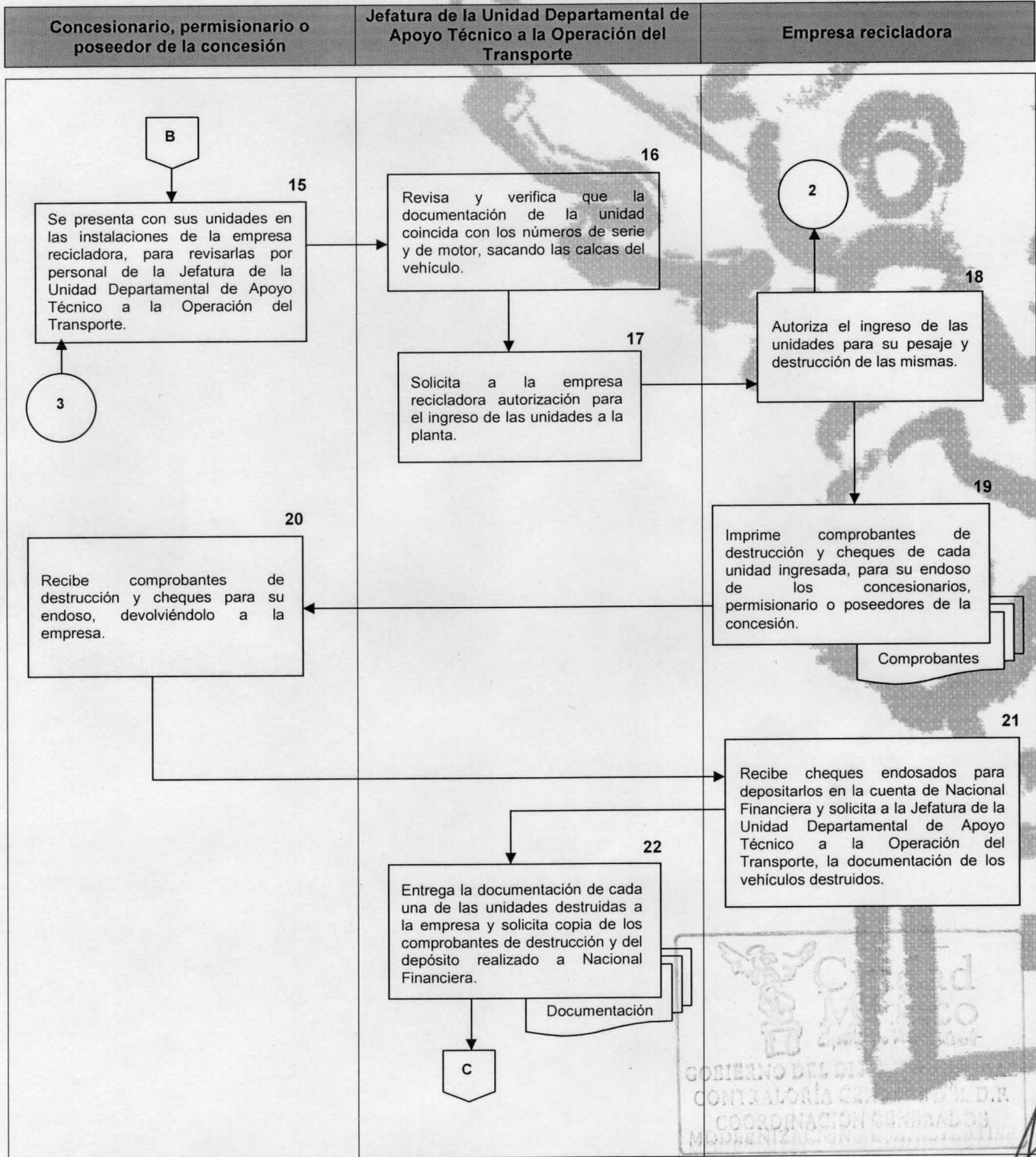


REGISTRO
MA-10004-21/02



| | |
|-------------|-------|
| Elaboración | |
| 16 | 11 10 |
| PAG: | 10 |
| DE: | 11 |

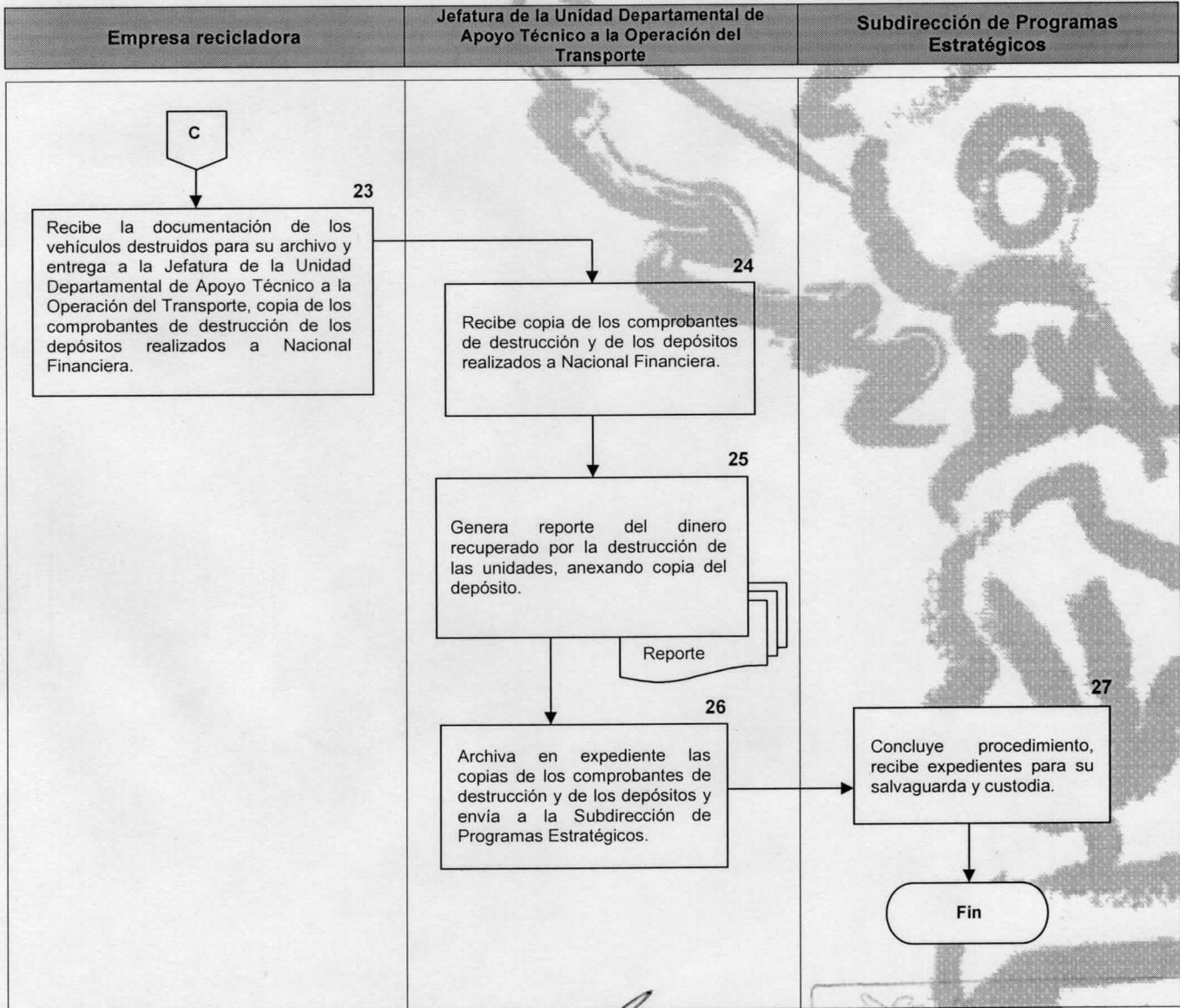
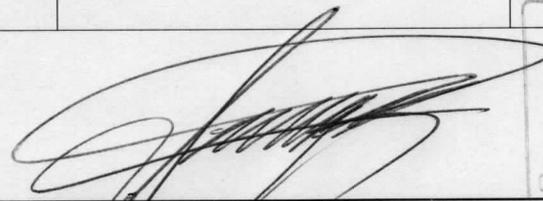
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sustitución de Unidades de Autotransporte Público Colectivo de Pasajeros por Autobuses Nuevos (Entrega de Unidades para Destrucción)



REGISTRO
MA-10004-21/02

| | |
|-------------|-------|
| Elaboración | |
| 16 | 11 10 |
| PAG: | 11 |
| DE: | 11 |

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sustitución de Unidades de Autotransporte Público Colectivo de Pasajeros por Autobuses Nuevos (Entrega de Unidades para Destrucción)

Lic. Mateo Noé Figueroa Vega
Director Técnico y de Fomento al Transporte y
Secretario de Actas del Comité Técnico del Fideicomiso para el
Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público



REGISTRO
MA-10004-21/02